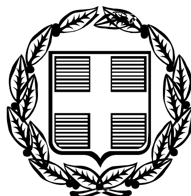




ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ **Αρ. Φύλλου 1750**

14 Δεκεμβρίου 2005

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθ. 39465 (1)

Έγκριση Κανονισμού Λειτουργίας του Ν.Π.Δ.Δ. «Δημοτικοί Βρεφονηπιακοί Σταθμοί Αγίων Αναργύρων».

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΑΤΤΙΚΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 12 του Ν. 2880/30.1.2001, ΦΕΚ 9/30.1.2001 τ.Α΄ και 203 του π.δ/τος 410/1995 (ΦΕΚ Α΄ 231) Δ.Κ.Κ.
2. Τις διατάξεις των παραγράφων 6, 7 και 8 του άρθρου 9 του ν. 2503/1997 «Διοίκηση, οργάνωση, στελέχωση της Περιφέρειας, ρύθμιση θεμάτων για την Τοπική Αυτοδιοίκηση και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ Α΄ 107/30.5.1997).
3. Την υπ' αριθμ. οικ. 16978/12.11.2003 απόφαση του Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας Αττικής, ΦΕΚ 1693/18.11.2003 τ.Β΄ «Μεταβίβαση αρμοδιοτήτων και εξουσίας υπογραφής «ΜΕ ΕΝΤΟΛΗ ΓΕΝΙΚΟΥ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑ» αποφάσεων, εγγράφων και άλλων πράξεων στον Γενικό Διευθυντή Περιφέρειας, στους προϊστάμενους των Διευθύνσεων Αυτοδιοίκησης - Αποκέντρωσης, Τοπικής Αυτοδιοίκησης και Διοίκησης Αν. Αττικής - Δυτ. Αττικής - Πειραιώς και στους Προϊσταμένους των τμημάτων των Διευθύνσεων αυτών»
4. Την υπ' αριθμ. 393/2005 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου του Δήμου Αγίων Αναργύρων που αφορά στην έγκριση του Κανονισμού Λειτουργίας του Ν.Π.Δ.Δ. «Δημοτικοί Βρεφονηπιακοί Σταθμοί Αγίων Αναργύρων »
5. Την υπ' αριθμ. 52/2005 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Ν.Π.Δ.Δ που αφορά στην ψήφιση του Κανονισμού Λειτουργίας του, αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε τον Κανονισμό Λειτουργίας του Ν.Π.Δ.Δ. «Δημοτικοί Βρεφονηπιακοί Σταθμοί Αγίων Αναργύρων», ως εξής:

Άρθρο 1

Έκταση εφαρμογής κανονισμού

Ο κανονισμός αυτός αποτελεί πλαίσιο λειτουργίας των Παιδικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών Αγίων Αναργύρων, που μεταβιβάσθηκαν στο Δήμο Αγίων Αναργύρων, συγχωνεύθηκαν και λειτουργούν ως ένα ενιαίο νομικό πρόσωπο με την επωνυμία «Δημοτικοί Βρεφονηπιακοί Σταθμοί Αγίων Αναργύρων» (ΦΕΚ 461/15.5.1998), σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 203 του π.δ. 410/1995.

Άρθρο 2

Σκοπός των Παιδικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών

Οι Παιδικοί και Βρεφονηπιακοί Σταθμοί που είναι κυρίαρχα χώρος αγωγής και ασφαλούς διαμονής για παιδιά προσχολικής ηλικίας, σκοπό έχουν:

- Να παρέχουν ενιαία προσχολική αγωγή, σύμφωνα με τα πλέον σύγχρονα επιστημονικά δεδομένα.
- Να βοηθούν τα παιδιά να αναπτυχθούν ολόπλευρα, σωματικά, νοητικά, συναισθηματικά και κοινωνικά.
- Να εξαλείφουν, κατά το δυνατόν, τις διαφορές που τυχόν προκύπτουν από πολιτιστικό, οικονομικό και μορφωτικό επίπεδο των γονέων τους.
- Να εξυπηρετούν τους γονείς και παράλληλα να τους ευαισθητοποιούν πάνω σε θέματα σύγχρονης παιδαγωγικής και ψυχολογίας.
- Να βοηθούν τα παιδιά προσχολικής ηλικίας στην ομαλή μετάβασή τους από το οικογενειακό στο σχολικό περιβάλλον.
- Να παρέχουν ημερήσια διατροφή και φροντίδα στα παιδιά που φιλοξενούν, τηρώντας τους κανόνες υγιεινής και ασφάλειας.

Άρθρο 3

Όργανα διοίκησης

1. Το νομικό πρόσωπο του άρθρου 1 του παρόντος, διοικείται από το Διοικητικό Συμβούλιο, που αποτελείται από πέντε έως έντεκα μέλη, τα οποία, μαζί με τους αναπληρωτές τους, ορίζονται από το Δημοτικό Συμβούλιο.
2. Μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου είναι δημοτικοί σύμβουλοι, δημότες η κάτοικοι που έχουν ανάλογη επαγγελματική και κοινωνική δράση η ειδικές γνώσεις, ανάλογα με το σκοπό του νομικού προσώπου. Στο Διοικητικό Συμβούλιο μετέχουν και εκπρόσωποι των γονέων των παιδιών που φιλοξενούνται στο νομικό πρόσωπο, όπως επίσης και εκπρόσωποι των εργαζομένων σε αυτό, οι οποίοι ορίζονται κατά τις διατάξεις του άρθρου 4 του παρόντος.
3. Το νομικό πρόσωπο του παρόντος κανονισμού και οι πράξεις του Διοικητικού Συμβουλίου του, υπάγονται στην εποπτεία του Ο.Τ.Α. Αγίων Αναργύρων, που το συνέστησε, εφαρμοζομένων αναλογικά των διατάξεων του π.δ.. 410/1995.

4. Η θητεία των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου του νομικού προσώπου ορίζεται με απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου. Λήγει πάντοτε με την εγκατάσταση του νέου Διοικητικού Συμβουλίου.

Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου του νομικού προσώπου είναι ο Δήμαρχος ή άλλο μέλος αιρετό ή μη που ορίζεται από αυτόν, δηλαδή το Δήμαρχο.

Ως Αντιπρόεδρος εκλέγεται από το Διοικητικό Συμβούλιο του νομικού προσώπου ένα από τα μέλη αυτού.

Άρθρο 4

Συμμετοχή γονέων και εκπροσώπων των εργαζομένων

1. Στο Διοικητικό Συμβούλιο του νομικού προσώπου μετέχει ένας εκπρόσωπος των γονέων των φιλοξενουμένων παιδιών στους Παιδικούς και Βρεφονηπιακούς Σταθμούς που καλύπτει το νομικό πρόσωπο, ο οποίος υποδεικνύεται με τον αναπληρωτή του από το Σύλλογο γονέων και κηδεμόνων.

2. Στο Διοικητικό Συμβούλιο του νομικού προσώπου επίσης μετέχει ένας εκπρόσωπος των εργαζομένων του νομικού προσώπου, που υποδεικνύεται μαζί με τον αναπληρωτή του από ειδική συνέλευση στην οποία παίρνει μέρος το σύνολο των εργαζομένων στο νομικό πρόσωπο.

3. Στο Διοικητικό Συμβούλιο του νομικού προσώπου συμμετέχει και ο Διευθυντής του νομικού προσώπου, χωρίς δικαίωμα ψήφου.

Άρθρο 5

Αρμοδιότητες Διοικητικού Συμβουλίου- Συνεδριάσεις

1. Το Διοικητικό Συμβούλιο του νομικού προσώπου κατευθύνει τη δράση αυτού για την εκπλήρωσης της αποστολής του, διοικεί και διαχειρίζεται την περιουσία και τους πόρους του νομικού προσώπου, εγκρίνει και υποβάλλει τον ετήσιο προϋπολογισμό, απολογισμό και ισολογισμό, εκπονεί επενδυτικά προγράμματα και προγράμματα ανάπτυξης των δραστηριοτήτων του νομικού προσώπου και εν γένει αποφασίζει για κάθε θέμα που είναι αρμόδιο από το νόμο και τον παρόντα κανονισμό.

2. Το Διοικητικό Συμβούλιο συνεδριάζει τακτικά μία φορά το μήνα ή συχνότερα εφόσον αυτό κριθεί αναγκαίο από τον Πρόεδρο ή το ζητήσει εγγράφως το ένα τρίτο (1/3) των μελών του. Στην τελευταία αυτή περίπτωση, ο Πρόεδρος ή κωλυομένου αυτού ο Αντιπρόεδρος, υποχρεούται να συγκαλέσει το Διοικητικό Συμβούλιο σε συνεδρίαση εντός έξι (6) ημερών από την υποβολή της σχετικής αίτησης.

3. Το Διοικητικό Συμβούλιο συγκαλείται σε συνεδρίαση από τον Πρόεδρο ή εφόσον αυτός κωλύεται, από τον Αντιπρόεδρο με γραπτή πρόσκληση, στην οποία αναγράφονται ο τόπος, ο χρόνος και τα θέματα της συνεδρίασης. Η πρόσκληση επιδίδεται στους συμβούλους τρεις τουλάχιστον ολόκληρες ημέρες πριν από την ημέρα που ορίζεται η συνεδρίαση. Η πρόσκληση δεν απαιτείται εφόσον έχουν καθορισθεί, με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου, τακτές ημέρες συνεδριάσεων, γνωστές στα μέλη. Η πρόσκληση κοινοποιείται και στον οικείο ΟΤΑ.

4. Μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου που αδυνατούν να συμμετάσχουν στη συνεδρίαση, υποχρεούνται να ενημερώσουν άμεσα την Γραμματεία του Διοικητικού Συμβουλίου, με ευθύνη της οποίας ειδοποιούνται τα αντίστοιχα αναπληρωματικά μέλη, προκειμένου να παρευρεθούν στη συνεδρίαση.

5. Τα θέματα που συζητούνται στις συνεδριάσεις είναι τα προβλεπόμενα στην ημερήσια διάταξη, την οποία καταρτίζει ο Πρόεδρος. Στην ημερήσια διάταξη περιλαμβάνονται και θέματα που τυχόν έχουν ζητήσει μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, με αίτησή τους προς τον Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου, πριν από την κατάρτιση της ημερήσιας διάταξης. Συζήτηση και λήψη απόφασης σε θέμα μη προβλεπόμενο στην ημερήσια διάταξη, μπορεί να γίνει μόνο σε εξαιρετικές και κατεπείγουσες περιπτώσεις και εφόσον συμφωνεί στη διενέργεια της συζήτησης η απόλυτη πλειοψηφία του συνολικού αριθμού μελών του.

6. Το Διοικητικό Συμβούλιο βρίσκεται σε απαρτία όταν οι παρόντες αποτελούν την απόλυτη πλειοψηφία του συνολικού αριθμού των μελών του και αποφασίζει με την απόλυτη πλειοψηφία των παρόντων μελών του. Σε περίπτωση ισοψηφίας επικρατεί η ψήφος του Προέδρου του Διοικητικού Συμβουλίου. Η άρνηση ψήφου ή η αποχή από την ψηφοφορία λογίζεται ως αρνητική ψήφος. Η ψηφοφορία ενεργείται φανερά εκτός από περιπτώσεις που ο νόμος ρητά ορίζει να είναι μυστική και δεν επιτρέπεται διακοπή ψηφοφορίας για να δικαιολογήσει ο σύμβουλος την ψήφο του, παρά μόνο μετά την ψηφοφορία με δήλωσή του.

7. Κατά τις συνεδριάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου τηρούνται πρακτικά στα οποία καταχωρούνται υποχρεωτικά οι γνώμες της πλειοψηφίας και της μειοψηφίας. Τα πρακτικά κάθε συνεδρίασης προσυπογράφονται υποχρεωτικά από όλα τα παρόντα στη συνεδρίαση μέλη.

8. Οι αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου είναι εκτελεστές από τη λήψη τους και κοινοποιούνται άμεσα στον οικείο Ο.Τ.Α. και όπου αλλού, από το νόμο, ορίζεται.

Άρθρο 6

Αρμοδιότητες Προέδρου του Διοικητικού Συμβουλίου

1. Ο Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

α) Επιμελείται της εκτέλεσης των αποφάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου.

β) Συγκαλεί σε συνεδρίαση το Διοικητικό Συμβούλιο και εισηγείται τα θέματα που είναι για συζήτηση.

γ) Παρακολουθεί και κατευθύνει τη λειτουργία του νομικού προσώπου σύμφωνα με τις αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου και τις κατευθύνσεις του Ο.Τ.Α. που έχει συστήσει το νομικό πρόσωπο.

δ) Προΐσταται των υπηρεσιών του νομικού προσώπου, εκδίδει τις πράξεις που αφορούν το προσωπικό του και είναι πειθαρχικά Προϊστάμενος αυτού.

ε) Εγκρίνει την ενέργεια δαπανών που έχουν αποφασισθεί από το Δ.Σ. και εκδίδει τα χρηματικά εντάλματα πληρωμών του νομικού προσώπου.

στ) Εκπροσωπεί το νομικό πρόσωπο σε κάθε δικαστήριο και δημόσια αρχή.

Υπογράφει τα έγγραφα και τις συμβάσεις του νομικού προσώπου.

ζ) Αποφασίζει για τη λήψη έκτακτων μέτρων και υποβάλλει τις σχετικές αποφάσεις για έγκριση στο Διοικητικό Συμβούλιο.

2. Τον Πρόεδρο, εφόσον κωλύεται, αναπληρώνει ο Αντιπρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου.

Άρθρο 7

Δικαίωμα εγγραφής και εγγραφή παιδιών

1. Δικαίωμα εγγραφής στους Παιδικούς και Βρεφονηπιακούς Σταθμούς έχουν όλα τα παιδιά, σύμφωνα με τις ειδικές προβλέψεις του παρόντος άρθρου, απαγορευομένης απολύτως της εγγραφής παιδιών εφόσον και για όσο διάστημα πάσχουν από μεταδοτικά νοσήματα. Παιδιά που πάσχουν από σωματικές, πνευματικές ή ψυχικές παθήσεις, εγγράφονται στο Σταθμό εφόσον υπάρχει πιστοποίηση ειδικού γιατρού Κρατικού Νοσηλευτικού Ιδρύματος ή Ασφαλιστικού Οργανισμού ότι τούτο είναι ωφέλιμο για το παιδί, ότι δεν υπάρχει πρόβλημα φιλοξενίας του παιδιού στο Σταθμό και εφόσον ο Σταθμός διαθέτει την αναγκαία υποδομή.

Ειδικότερα στους αποκλειστικά Βρεφικούς Σταθμούς γίνονται δεκτά παιδιά ηλικίας από 6 μηνών έως 2,5 ετών, στους Νηπιακούς από 2,5 ετών έως την ηλικία εγγραφής τους στο Δημοτικό Σχολείο. Στους δε μικτούς Βρεφονηπιακούς Σταθμούς από 6 μηνών έως την ηλικία εγγραφής στο Δημοτικό Σχολείο.

2. Τα εγγραφόμενα στους Παιδικούς Σταθμούς παιδιά προέρχονται κατά κύριο λόγο από την περιοχή του Ο.Τ.Α. στον οποίο ανήκουν αυτοί, χωρίς να αποκλείεται και η περίπτωση εγγραφής παιδιού που διαμένει σε όμορη περιοχή και η εγγραφή είναι εφικτή λόγω της ύπαρξης κενής θέσης ή με την εγγραφή εξυπηρετείται ιδιάιτερα οξυμένη κοινωνική ανάγκη των γονέων, η οποία αιτιολογείται ειδικά στη σχετική απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου.

3. Κατά την εγγραφή επιλέγονται τα παιδιά εργαζομένων γονέων και τα παιδιά οικονομικά αδυνάτων οικογενειών, προτιμομένων εκείνων που έχουν ανάγκη φροντίδας από διάφορα κοινωνικά αίτια (όπως π.χ. παιδιά ορφανά από δύο ή ένα γονέα, παιδιά αγάμων μητέρων, διαζευγμένων ή σε διάσταση γονέων, παιδιά που προέρχονται από γονείς με σωματική ή πνευματική αναπηρία, πολυτέκνων οικογενειών κ.λ.π.). Το Διοικητικό Συμβούλιο του νομικού προσώπου, με αιτιολογημένη απόφασή του, μπορεί να εξειδικεύει τα κριτήρια αυτά, καθιερώνοντας τη μοριοποίησή τους.

4. Για την εγγραφή των παιδιών στους Βρεφονηπιακούς και Παιδικούς Σταθμούς απαιτούνται τα εξής δικαιολογητικά:

α) Αίτηση-συμπληρωμένο ερωτηματολόγιο της μητέρας ή του πατέρα ή του κηδεμόνα του παιδιού.

β) Ληξιαρχική πράξη γέννησης του παιδιού.

γ) Βεβαίωση εργοδότη ότι και οι δύο γονείς είναι εργαζόμενοι ή πρόκειται να εργασθούν εντός μηνός από την υποβολή της αίτησης εγγραφής, με προσδιορισμό του ύψους των αποδοχών τους και επικυρωμένο φωτοαντίγραφο βιβλιαρίου ενσήμων των γονέων προκειμένου για εργαζόμενους στον ιδιωτικό τομέα.

δ) Βεβαίωση γιατρού για την καλή σωματική και πνευματική υγεία του παιδιού καθώς και πρωτότυπο του βιβλιαρίου υγείας του παιδιού, με τα εμβόλια που προβλέπονται κάθε φορά, ανάλογα με την ηλικία του παιδιού. Επίσης πρόσφατα αποτελέσματα φυματινοαντίδρασης.

ε) Αντίγραφο της δήλωσης φορολογίας εισοδήματος του τρέχοντος οικονομικού έτους και αντίγραφο εκκαθαριστικού σημειώματος.

στ) Υπεύθυνη δήλωση για την οικογενειακή κατάσταση των γονέων των παιδιών.

ζ) Κάθε άλλο δικαιολογητικό που το Διοικητικό Συμβούλιο θεωρεί απαραίτητο.

η) Για την εγγραφή παιδιών αλλοδαπών γονέων στον Σταθμό, εκτός των προηγουμένων δικαιολογητικών, απαραίτητη προϋπόθεση είναι και η άδεια νόμιμης παραμονής στη χώρα μας, όπως αυτή αποδεικνύεται από τις ισχύουσες, κάθε φορά, διατάξεις.

5. Οι αιτήσεις εγγραφής υποβάλλονται στην υπεύθυνη κάθε Σταθμού, από 20 Μαΐου μέχρι 15 Ιουνίου κάθε έτους. Για όλως εξαιρετικές περιπτώσεις και εφόσον υπάρχουν κενές θέσεις στα τμήματα των Σταθμών, υποβάλλονται αιτήσεις σε όλη τη διάρκεια του έτους. Εντός του μηνός Ιουλίου συνέρχεται το Διοικητικό Συμβούλιο και αφού προβεί σε κατ' αρχήν εξέταση των αιτήσεων, συγκροτεί ειδική επιτροπή επιλογής, στην οποία συμμετέχει και η υπεύθυνη κάθε Σταθμού. Η επιτροπή επιλογής συντάσσει έκθεση προς το Διοικητικό Συμβούλιο, το οποίο σε ειδική συνεδρίασή του, αποφασίζει για την επιλογή των φιλοξενουμένων παιδιών, η οποία αναρτάται στο οικείο δημοτικό κατάστημα.

6. Το Διοικητικό Συμβούλιο του νομικού προσώπου μπορεί να εγγράφει παιδιά και πέρα από τη δυναμικότητα των λειτουργούντων Παιδικών- Βρεφονηπιακών Σταθμών και μέχρι ποσοστού 20% επ' αυτής, εφόσον υπηρετεί το προβλεπόμενο από τις διατάξεις προσωπικό και υπάρχουν οι απαραίτητοι χώροι.

Τα παιδιά του προσωπικού του νομικού προσώπου γίνονται δεκτά πέρα της δυναμικότητας, υπολογιζόμενα στο ποσοστό 10%, εφόσον πληρούν τις νόμιμες προϋποθέσεις.

Για την επανεγγραφή απαιτούνται όλα τα παραπάνω δικαιολογητικά πλην της ληξιαρχικής πράξης γέννησης του παιδιού. Οι αιτήσεις επανεγγραφής υποβάλλονται στην υπεύθυνη κάθε σταθμού από 20 Μαΐου μέχρι 15 Ιουνίου.

Το Διοικητικό Συμβούλιο του νομικού προσώπου αποφασίζει για τη μεταγραφή των νηπίων, εφόσον υπάρχουν κενές θέσεις στους νηπιακούς σταθμούς όπου μεταγράφονται.

Άρθρο 8

Διακοπή φιλοξενίας

1. Η διακοπή της φιλοξενίας των παιδιών από τους Παιδικούς- Βρεφονηπιακούς Σταθμούς του νομικού προσώπου ενεργείται πάντοτε με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του νομικού προσώπου και εφόσον συντρέχουν οι πιο κάτω περιπτώσεις:

α) Όταν το ζητήσουν με αίτησή τους οι γονείς ή οι κηδεμόνες των παιδιών.

β) Όταν εμφανιστούν σοβαρά προβλήματα στη συμπεριφορά ή την υγεία των παιδιών που δεν μπορούν να αντιμετωπισθούν από το Σταθμό, μετά από προηγούμενη επικοινωνία με τους γονείς και ειδικό γιατρό.

γ) Όταν δεν καταβάλλεται από τους γονείς η οικονομική τους συμμετοχή, εφόσον αυτή προβλέπεται, για χρονικό διάστημα πέραν των δύο (2) μηνών, χωρίς να υπάρχει σοβαρός προς τούτο λόγος και αφού πρώτα ειδοποιηθούν αυτοί να καταβάλουν το οφειλόμενο ποσό.

δ) Όταν κατ' εξακολούθηση και παρά τις σχετικές έγγραφες ειδοποιήσεις στους γονείς, αυτοί δεν συμμορφώνονται με το πρόγραμμα και τους όρους λειτουργίας του Σταθμού.

ε) Όταν, κατ' εξακολούθηση και πέραν του ενός (1) μηνός (συνεχόμενα), απουσιάζουν αδικαιολόγητα από το Σταθμό.

Άρθρο 9

Πόροι του Νομικού Προσώπου Δημοσίου Δικαίου

Το Διοικητικό Συμβούλιο του νομικού προσώπου μετά από πλήρως τεκμηριωμένη σύμφωνη γνώμη του οικείου Ο.Τ.Α. και η οποία θα είναι σύμφωνη με τον κοινωνικό χαρακτήρα των παρεχομένων υπηρεσιών, μπορεί να ορίζει κριτήρια επιβολής μηνιαίας οικονομικής εισφοράς (τροφεία) στις οικογένειες των φιλοξενουμένων παιδιών, σύμφωνα με την οικονομική τους δυνατότητα.

Στην περίπτωση επιβολής οικονομικής εισφοράς, αυτή πρέπει να γνωστοποιείται, με ανάρτηση, πριν την έναρξη του χρονικού διαστήματος υποβολής των αιτήσεων για εγγραφή.

Με την ίδια απόφασή του, το Διοικητικό Συμβούλιο ορίζει τις περιπτώσεις των οικογενειών που μπορούν να απαλλαγούν από την καταβολή της οικονομικής εισφοράς ή που θα καταβάλλουν αυτή μειωμένη.

Άρθρο 10

Μεταφορά παιδιών

1. Σε περίπτωση που μεταφέρονται παιδιά στους Σταθμούς με μεταφορικά μέσα που αυτοί διαθέτουν, το Διοικητικό Συμβούλιο λαμβάνει όλα τα αναγκαία μέτρα για την πιστή τήρηση των προδιαγραφών ασφαλούς μεταφοράς.

2. Προκειμένου για μεταφορά βρεφών, το Διοικητικό Συμβούλιο μπορεί να αναθέτει σε ειδικό συνοδό και σε μέλη του παιδαγωγικού προσωπικού την εκ περιτροπής συνοδεία τους, μέσα στο ωράριο εργασίας του.

3. Το κόστος μεταφοράς των παιδιών καθορίζεται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του νομικού προσώπου και μπορεί να καλυφθεί με πρόσθετη εισφορά των γονέων, ανάλογα με την οικονομική τους δυνατότητα και είναι ανεξάρτητο από την οικονομική εισφορά του άρθρου 9 του παρόντος κανονισμού.

Άρθρο 11

Λειτουργία των Σταθμών

1. Η λειτουργία των Παιδικών- Βρεφονηπιακών Σταθμών αρχίζει την 1η Σεπτεμβρίου και λήγει την 31η Ιουλίου του επομένου έτους, επί πέντε ημέρες, δηλαδή από Δευτέρα έως Παρασκευή.

2. Σε περιοχές που η απασχόληση των εργαζομένων μητέρων κορυφώνεται κατά την θερινή περίοδο, ο Παιδικός Σταθμός μπορεί να λειτουργεί το μήνα Αύγουστο και να διακόπτει τη λειτουργία του συνολικά ένα μήνα κατά τη διάρκεια των μηνών Ιουνίου- Ιουλίου.

3. Οι Σταθμοί δεν λειτουργούν από 24 Δεκεμβρίου μέχρι και της 5ης Ιανουαρίου, καθώς και από τη Μεγάλη Πέμπτη μέχρι και την Κυριακή του Θωμά.

4. Οι Σταθμοί επίσης διακόπτουν τη λειτουργία τους κατά τις επίσημες αργίες των δημοσίων υπηρεσιών, των Τριών Ιεραρχών, καθώς και του πολιούχου του Δήμου ή του εορτασμού Εθνικού Τοπικού γεγονότος.

Με απόφαση Προέδρου και ύστερα από σύμφωνη γνώμη του Διοικητικού Συμβουλίου, δίνεται στο μόνιμο και στο με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου προσωπικό του νομικού προσώπου, επιπλέον κανονική άδεια πέντε (5) ημερών, όταν το επιτρέπουν οι υπηρεσιακές ανάγκες των Σταθμών του νομικού προσώπου.

5. Η λειτουργία των Σταθμών αρχίζει από την 7.00 ώρα κατά το χειμερινό ωράριο και από την 6.45 ώρα κατά το θερινό ωράριο και λήγει την 16.00 ώρα.

Με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου μπορεί να παρατείνεται για δύο (2) ώρες επιπλέον το ωράριο λειτουργίας του Σταθμού εφόσον υπηρετεί σ’ αυτόν το προσωπικό που απαιτείται και με την υποχρέωση καταβολής αποζημίωσης σ’ αυτό ή σε περίπτωση αδυναμίας, ανάπαυση σε άλλη ημέρα.

Άρθρο 12

Συγκρότηση των Σταθμών σε τμήματα

1. Κάθε Βρεφικός Σταθμός πρέπει να συγκροτείται:
α) Από τμήματα βρεφών 6 μηνών- 1,5 ετών.
β) Από τμήματα βρεφών 1,5 ετών - 2,5 ετών.
2. Κάθε Νηπιακός Σταθμός πρέπει να συγκροτείται:
α) Από τμήματα νηπίων 2,5 ετών- 3,5 ετών.
β) Από τμήματα νηπίων 3,5 ετών- 4,5 ετών.
γ) Από τμήματα νηπίων 4,5 ετών- 6 ετών.
3. Κάθε μικτός Βρεφονηπιακός Σταθμός αποτελείται από τα τμήματα που προαναφέρθηκαν.

4. Σε κάθε Βρεφικό τμήμα φιλοξενούνται δώδεκα (12) βρέφη με δύο (2) παιδαγωγούς και μία (1) βοηθό.

5. Κάθε τμήμα Παιδικού Σταθμού εξυπηρετεί έως 25 παιδιά με μία (1) παιδαγωγό και μία (1) βοηθό και σε κάθε περίπτωση με το παιδαγωγικό προσωπικό που προβλέπεται κάθε φορά από τις ισχύουσες διατάξεις που ρυθμίζουν τα της αναλογίας παιδαγωγικού προσωπικού και παιδιών.

Ο Διευθυντής του νομικού προσώπου δεν αναλαμβάνει τάξη. Οι υπεύθυνες των Σταθμών δεν αναλαμβάνουν τάξη, όταν το επιτρέπουν οι υπηρεσιακές και λειτουργικές ανάγκες του νομικού προσώπου και μετά από απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου.

Άρθρο 13

Ιατρική παρακολούθηση

1. Η παρακολούθηση της υγείας των παιδιών, αποτελεί παράλληλη υποχρέωση, προς την αντίστοιχη οικογενειακή του νομικού προσώπου και ενεργείται από παιδίατρο είτε του Εθνικού Συστήματος Υγείας είτε συνεργάτη του νομικού προσώπου ο οποίος επισκέπτεται αυτό δύο (2) φορές το μήνα.

2. Για κάθε παιδί τηρείται φάκελος υγείας που ενημερώνεται από το γιατρό.

3. Μία (1) φορά το μήνα καλούνται οι γονείς σε ενημερωτικές συγκεντρώσεις σχετικά με θέματα υγιεινής των παιδιών.

4. Η περιφρούρηση της υγείας του παιδιού αποτελεί επίσης υποχρέωση και του λοιπού προσωπικού του Σταθμού, το οποίο εφαρμόζει πιστά όλα τα απαραίτητα μέτρα υγιεινής και ασφάλειας και ευθύνεται για κάθε αμέλεια ή παράλειψη που μπορεί να έχει επίπτωση στην υγεία των παιδιών. Το προσωπικό των Σταθμών υποβάλλεται κάθε τρεις (3) μήνες σε προληπτικό έλεγχο, εφοδιάζεται δε με ειδικό ατομικό βιβλιάριο υγείας που θεωρείται από την αρμόδια Υγειονομική Υπηρεσία.

Άρθρο 14

Ημερήσια απασχόληση των παιδιών

1. Στους Παιδικούς και Βρεφονηπιακούς Σταθμούς εφαρμόζεται ημερήσιο πρόγραμμα δημιουργικής απασχόλησης που εξασφαλίζει την αρμονική ψυχοσωματική ανάπτυξη.

Στα πλαίσια του προγράμματος αυτού, τα παιδιά προσεγγίζονται με μέσο τη στοργή, το διάλογο, την επεξήγηση και την εμπιστοσύνη. Ρητά απαγορεύεται στο προσωπικό των Σταθμών η καταναγκαστική επιβολή απόψεων ή η επιβολή σωματικής τιμωρίας, παραβίαση δε της απαγόρευσης αυτής αποτελεί σοβαρότατο πειθαρχικό παράπτωμα. Βάση του ημερήσιου προγράμματος απασχόλησης είναι η κοινωνικοποίηση και ομαλή συναναστροφή των παιδιών μεταξύ τους, η ενίσχυση της εξελικτικής τους πορείας και η εμπέδωση κλίματος ελευθερίας και ασφάλειας.

2. Το ημερήσιο πρόγραμμα είναι ευέλικτο, τηρούνται όμως ορισμένα βασικά χρονικά σημεία αυτού, όπως προσέλευση, αναχώρηση των παιδιών, ώρες φαγητού, διαλείμματος, ανάπαυσης. Ενδεικτικά το πρόγραμμα απασχόλησης των παιδιών είναι:

α) Για τα βρέφη:
6.45 ή 7.00 π.μ.- 9.00 π.μ.: Προσέλευση βρεφών, ικανοποίηση ατομικών αναγκών, ανάπαυση ή ελεύθερη απασχόληση.
9.00 π.μ. - 9.30 π.μ.: Πρωινό.
9.30 π.μ..- 12.00 π.μ.: Ατομικά προγράμματα για εξέλιξη του παιδιού στην κοινωνική, συναισθηματική, νοητική και κινητική του ανάπτυξη και υποβοήθηση κατάκτησης αυτονομίας.
12.00 π.μ. - 13.00 μ.μ.: Προετοιμασία- φαγητό.
13.00 μ.μ.- 14.30 μ.μ.: Ανάπαυση.
14.300 μ.μ. - 15.15 μ.μ.: Ελεύθερη απασχόληση των βρεφών με τους προαναφερόμενους στόχους.
15.15 μ.μ. - 15.45 μ.μ.: Απογευματινό
15.45 μ.μ. - 16.00 μ.μ.: Προετοιμασία- Αποχώρηση.
β) Για τα νήπια:
6.45 ή 7.00 π.μ.: Υποδοχή των παιδιών. Ο παιδαγωγός προτρέπει και ενθαρρύνει τα παιδιά να ενσωματωθούν σε ομάδες παιχνιδιού ή απασχόλησης στις «παιδαγωγικές γωνιές δραστηριοτήτων» συμβολικού χαρακτήρα, στις γωνιές γνώσεων (βιβλίου κ.λ.π.) ή τους προτείνει απασχόληση με το οικοδομικό- κατασκευαστικό υλικό ή άλλο παιδαγωγικό υλικό.8.30 π.μ. - 9.00 π.μ.: (Προσευχή) ύμνος στο Δημιουργό και τη φύση.

Προετοιμασία των παιδιών για το πρωινό (ομάδες στην τουαλέτα για ατομική υγιεινή, ετοιμασία τραπεζαρίας). Συνεχίζεται η υποδοχή και γίνεται συζήτηση, συναισθηματικές ανταλλαγές μεταξύ των παιδιών και του παιδαγωγού.

9.00 π.μ. - 9.30 π.μ.: Πρωινό. Τα παιδιά - με ομάδες εργασίας- συμμετέχουν στο σερβίρισμα και στην τακτοποίηση της τραπεζαρίας.

9.30 π.μ. - 10.00 π.μ. : Ο παιδαγωγός προγραμματίζει και συζητά με τα παιδιά τις δραστηριότητες της ημέρας. Μουσικοκινητικές, ρυθμικές δραστηριότητες, ασκήσεις χώρου.

10.00 π.μ. - 11.00 π.μ. : Παράλληλα ή μεμονωμένα εργαστήρια ζωγραφικής, κολλητικής, κουκλοθέατρου, θεατρικού παιχνιδιού, νερού, πηλού, κηπουρικής, μαγειρικής, οικολογικού πειραματισμού κ.λ.π. ή παιδαγωγικές δραστηριότητες του ίδιου χαρακτήρα.

11.00 π.μ. - 12.00 π.μ.: Διάλειμμα των παιδιών- εκ περιτροπής ανά ένα ή δύο τμήματα- διάρκειας γύρω στα 30 λεπτά. Προετοιμασία για το μεσημεριανό (ατομική υγιεινή). Ελεύθερη απασχόληση στις «γωνιές», ή ομαδικά παιχνίδια στην τάξη και στην αυλή, ψυχοκινητικές δραστηριότητες. Προανάγνωση- Προγραφή- Προαρίθμηση.

12.00 π.μ. - 13.00 μ.μ.: Μεσημεριανό φαγητό. Τα παιδιά με ομάδες εργασίας συμμετέχουν στο σερβίρισμα και στην τακτοποίηση της τραπεζαρίας. Ατομική υγιεινή μετά το φαγητό- βούρτσισμα δοντιών.

13.00 μ.μ. -13.30 μ.μ.: Σταδιακή αναχώρηση των παιδιών που φεύγουν νωρίς. Ήσυχες δραστηριότητες (άκουσμα μουσικής, αφήγηση παραμυθιού, μυθοπλασία, τραγούδι, διάβασμα βιβλίου). Δραστηριότητες στις γωνιές γνώσεων- πληροφόρησης. Παιχνίδια με το λόγο. Προαναγνωστικές ασκήσεις. Παιχνίδια για την εξέλιξη της αντιληπτικής ικανότητας των παιδιών. Παντομίμα. Αυτοσχεδιασμοί- φαντασία.

13.30 μ.μ. - 15.00 μ.μ.: Ανάπαυση.

15.00 μ.μ. - 15.45 μ.μ.: Απογευματινό. Ελεύθερη απασχόληση. Τακτοποίηση των τάξεων. Αναχώρηση.

Το παραπάνω πρόγραμμα προσαρμόζεται στις ιδιαιτερότητες της κάθε επιμέρους ηλικίας.

Άρθρο 15

Διατροφή παιδιών

1. Στα βρέφη και τα νήπια κάθε Σταθμού παρέχεται η απαραίτητη ποιοτικά και ποσοτικά τροφή (πρωινό και μεσημεριανό κάθε ημέρα). Για τους Σταθμούς που έχουν παρατεταμένη (απογευματινή) λειτουργία, λαμβάνεται μέριμνα για την επιπρόσθετη διατροφή των παιδιών.

2. Το διαιτολόγιο των παιδιών καθορίζεται σύμφωνα με τις σύγχρονες παιδιατρικές απόψεις για την υγιεινή διατροφή των παιδιών.

Ως βάση για το ποσοτολόγιο τροφίμων και διαιτολογίου λαμβάνεται το κατ' αρχήν διαλαμβανόμενο στην υπ' αριθμ. Γ2α/οικ. 4108/1988 Απόφαση Υπουργού Υγείας, Πρόνοιας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων (ΦΕΚ 546τ.Β), το οποίο έχει όπως παρακάτω:

ΠΙΝΑΚΕΣ ΠΟΣΟΤΟΛΟΓΙΟΥ ΤΡΟΦΙΜΩΝ

Ομάδες τροφίμων	Ποσότητα σε γραμμάρια
ΓΑΛΑ	
Γάλα νωπό για ρόφημα	240
Γάλα νωπό για ρυζόγαλο	120
Γάλα νωπό για κρέμα	180
Γάλα νωπό για πουρέ	80
Γάλα νωπό για τυρόπιτα	80
Γάλα νωπό για μπεσαμέλ	80
Γιαούρτι ένα κεσέ	240
Τυρί φέτα	30
Τυρί κασέρι	30
Τυρί τριμμένο	10
ΖΑΧΑΡΗ	
Ζάχαρη για ρόφημα	5
Ζάχαρη για κομπόστα	5
Ζάχαρη για ρυζόγαλο-κρέμα	5-10
Μέλι ή μαρμελάδα	10
ΦΡΟΥΤΑ	
Μήλο-αχλάδι-πορτοκάλι-ροδάκινο	100 ακαθάριστα
Μανταρίνι	100 ακαθάριστα
Βερύκοκα 2 μεγάλα	80
Φράουλες	100
Καρπούζι- Πεπόνι	200
ΛΑΧΑΝΙΚΑ	
Πράσινες σαλάτες ωμές	135
Σπανάκι σωτέ ή γιαχνί	200
Τομάτα σαλάτα	110
Τομάτες γεμιστές	220
Τομάτα για σάλτσα	40
Φασολάκια νωπά	200
Αγγούρι ¼ από ένα μέτριο	100
Καρότα βραστά ή ωμά ή συμπλήρωμα	100
Αρακάς κατεψυγμένος (κύριο φαγητό)	150
Αρακάς συμπλήρωμα	100
Κρεμμύδια- μαϊντανός- σέλινο- άνηθος	5-10
Όσπρια (γενικά)	50-60 για βρέφη 30 γρ.
Πατάτες κύριο φαγητό	260
Πατάτες με κρέας	200
Πατάτες γαρνιτούρα	135 (για βρέφη 105 γρ.)
Πατάτες πουρέ	135
ΨΩΜΙ-ΖΥΜΑΡΙΚΑ-ΡΥΖΙ	
Ψωμί (μια φέτα)	30
Μακαρόνια- κριθαράκι- χυλοπίτες	45-60
Ρύζι για κύριο φαγητό	45-60
Ρύζι για σούπα	20
Ρύζι σε γιουβαρλάκια	15
Ρύζι σε γεμιστές ντομάτες	30
Ρύζι σε σπανακόρυζο	20
Ρύζι σε ρυζόγαλο	10
Αλεύρι για κεφτέδες	50
Αλεύρι για άλλες χρήσεις	10
ΚΡΕΑΤΑ- ΠΟΥΛΕΡΙΚΑ- ΨΑΡΙΑ- ΑΥΓΑ	
Μοσχάρι	130 (για βρέφη 50 γρ.)
Αρνί	140
Χοιρινό	140
Κιμάς για παστίτσιο	92
Κιμάς για γιουβαρλάκια	92
Κιμάς για μπιφτέκια	92
Κοτόπουλο	140 (για βρέφη 50 γρ.)
Ψάρι	130 (για βρέφη 50 γρ.)
Αυγό	1
Αυγό για σούπα	¼

ΛΑΔΙ - ΒΟΥΤΥΡΟ	
Λάδι για μαγείρεμα	10
Λάδι για σαλάτα	10
Βούτυρο φρέσκο για πρωινό ή για ζυμαρικά	5

Το παραπάνω ποσοτολόγιο, με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου, μπορεί να τροποποιηθεί με μείωση της ποσότητας κάποιου είδους, εφόσον διαπιστωθεί ότι το παρασκευαζόμενο φαγητό από το είδος αυτό δεν εξαντλείται τελείως από τα παιδιά κι αυτό για να μην απορρίπτονται μεγάλες ποσότητες παρασκευασθέντος φαγητού.

Το πρόγραμμα διατροφής αναρτάται σε εμφανές σημείο του Σταθμού και ενημερώνονται σχετικά οι γονείς. Ιδιαίτερη μέριμνα λαμβάνεται για τη χορήγηση στα παιδιά νωπών φρούτων και λαχανικών, νωπού κρέατος και ψαριών, γαλακτοκομικών προϊόντων κ.λ.π. σε επαρκείς, για τις ανάγκες τους, ποσότητες, όπως επίσης και η μη χορήγηση ειδών διατροφής που περιέχουν συντηρητικές χρωστικές, τεχνητά γλυκαντικές κ.λ.π. ουσίες.

3. Παρέχεται η δυνατότητα στα Νομικά Πρόσωπα και στον Ο.Τ.Α. ή να παρασκευάζουν την τροφή των βρεφών και νηπίων σε Σταθμούς που θα επιλεγούν ως κέντρα διανομής και τα οποία θα μεταφέρονται με ασφαλή τρόπο στους πλησιέστερους Σταθμούς ή να παρασκευάζουν την τροφή σε κάθε Σταθμό.

Άρθρο 16

Προσωπικό

Η πλήρωση των κενών θέσεων του Ο.Ε.Υ. του νομικού προσώπου γίνεται με τις ισχύουσες κάθε φορά διατάξεις για το διορισμό και την πρόσληψη προσωπικού στους ΟΤΑ Α΄ βαθμού.

Τα ειδικότερα τυπικά προσόντα διορισμού του προσωπικού του νομικού προσώπου είναι τα προβλεπόμενα από τα 37Α/1987, 22/1990 και 50/2001 Προεδρικά Διατάγματα (ΦΕΚ 11/Α/1987, 7/Α/1990, 39/Α/2001), όπως ισχύουν κάθε φορά

Άρθρο 17

Γενικά καθήκοντα προσωπικού

Το προσωπικό των Παιδικών Σταθμών είναι υποχρεωμένο να συμβάλλει με όλες τις δυνάμεις του στην εύρυθμη λειτουργία τους, να καλλιεργεί και να αναπτύσσει περαιτέρω τις γνώσεις του, παρακολουθώντας τις επιστημονικές εξελίξεις και γενικά να εκτελεί τα καθήκοντα που του αναθέτουν, ευσυνείδητα.

Άρθρο 18

Ειδικά καθήκοντα και αρμοδιότητες προσωπικού

Τα καθήκοντα του Διευθυντή του νομικού προσώπου, των Προϊσταμένων των τμημάτων, των γραφείων και του προσωπικού όλων των ειδικοτήτων, προσδιορίζονται όπως εμφανίζονται στο αντίστοιχο άρθρο του υπό αναμόρφωση Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας.

Ενδεικτικά τα καθήκοντα του προσωπικού του νομικού προσώπου προσδιορίζονται ως εξής:

1. Παιδαγωγικό Προσωπικό.

α) Φροντίζει για τη σωστή ψυχοσωματική υγεία και ψυχοκινητική εξέλιξη των παιδιών, με εξατομίκευση του ημερήσιου προγράμματος ανάλογα με την ηλικία και τις ανάγκες τους. Απασχολεί τα παιδιά σύμφωνα με το ημερήσιο πρόγραμμα απασχόλησης.

β) Εισηγείται τις ανάγκες εφοδιασμού των αιθουσών για την εφαρμογή του προγράμματος με είδη (παιχνίδια, είδη καθαριότητας κ.λ.π.)

γ) Βοηθά τα φιλοξενούμενα παιδιά για την ικανοποίηση των ατομικών τους αναγκών. Παρακολουθεί την διατροφή και καθαριότητά τους, ενθαρρύνοντας την αυτοεξυπηρέτησή τους.

δ) Ενημερώνει τους αρμοδίους και τον Παιδίατρο για κάθε ύποπτο, σχετικά με την υγεία του, περιστατικό.

ε) Τηρεί βιβλίο παρουσίας των παιδιών και ενημερώνει αρμοδίως για τις καθυστερήσεις παιδιών στην προσέλευσή του είτε στις απουσίες τους.

στ) Λόγω της άμεσης επαφής του με τα παιδιά προσφέρει σ' αυτά με υπομονή και στοργή όλες τις δυνατότητες για να αναπτύξουν την προσωπικότητά τους, επιδιώκοντας συνεχώς να δημιουργήσουν σ' αυτά ικανότητα συγκέντρωσης, αυτενέργειας, εμπιστοσύνη στον εαυτό τους και στις προσωπικές δυνατότητές τους.

ζ) Ενημερώνει μία (1) φορά το μήνα τους γονείς για τη γενική, σφαιρική εξέλιξη του παιδιού τους και διατηρεί αρμονικές σχέσεις με αυτούς.

2. Βοηθός Παιδαγωγού:

Βοηθάει το προσωπικό της προηγούμενης παραγράφου σε όλα τα καθήκοντά του, σύμφωνα με τις οδηγίες που παίρνει από αυτό. Είναι υπεύθυνη για την ασφάλεια και τη σωστή ψυχοσωματική υγεία και ψυχοκινητική εξέλιξη των παιδιών που εποπτεύει. Στην περίπτωση απουσίας του προσωπικού της προηγούμενης παραγράφου, αντικαθιστά αυτό, απευθυνόμενη στον Υπεύθυνο του Σταθμού για βοήθεια και υποστήριξη.

3. Ο/ Η Κοινωνικός Λειτουργός:

Συμβάλλει στην πρόληψη ή αντιμετώπιση προβλημάτων των παιδιών κάθε Σταθμού και των οικογενειών τους, εφόσον, στην τελευταία περίπτωση, αυτό ζητηθεί ή είναι εκ των πραγμάτων αναγκαίο. Πραγματοποιεί τις κοινωνικές έρευνες σε συνεργασία με το παιδαγωγικό προσωπικό με το οποίο βρίσκεται σε συνεχή επαφή. Συνεργάζεται με τον Παιδίατρο του Σταθμού.

4. Η Μαγείρισσα ή Μάγειρας:

α) Είναι υπεύθυνη/νος για το μαγειρείο και την επιμελημένη και έγκαιρη παρασκευή του φαγητού, σύμφωνα με το διαιτολόγιο. Επιμελείται ιδιαιτέρως για την τήρηση όλων των όρων υγιεινής στους χώρους παρασκευής φαγητού, εισηγούμενη/νος κάθε σχετικό μέτρο.

β) Παραλαμβάνει καθημερινά από τον Υπεύθυνο του Σταθμού, βάσει υπηρεσιακού σημειώματος, την αναγκαία ποσότητα υλικών για το ημερήσιο φαγητό με βάση το διαιτολόγιο και υπογράφει το σχετικό δελτίο.

γ) Τακτοποιεί τα μαγειρικά σκεύη και είδη εστιάσεως και φροντίζει για την καλή κατάστασή τους, ευθυνόμενη/νος για κάθε απώλεια ή αδικαιολόγητη καταστροφή.

δ) Προτείνει τη λήψη κάθε μέτρου που θεωρεί απαραίτητο για την καλή λειτουργία του μαγειρείου.

5. Η Βοηθός Μαγείρου ή Μαγείρισσας ή Τραπεζοκόμος φροντίζει τη διανομή του φαγητού, βοηθά το παιδαγωγικό προσωπικό στη διανομή του φαγητού στα παιδιά και φροντίζει για τη συγκέντρωση των ειδών εστίασης μετά το τέλος του. Επίσης βοηθά τον μάγειρα ή τη μαγείρισσα στην προετοιμασία του φαγητού.

6. Το Προσωπικό Καθαριότητας- βοηθητικών εργασιών εκτελεί τις εργασίες καθαριότητας των εσωτερικών και εξωτερικών χώρων καθώς κάθε άλλη βοηθητική εργασία που του ανατίθεται από τον Υπεύθυνο του Σταθμού. Χρησιμοποιεί υλικά καθαριότητας που παραλαμβάνει από τον Υπεύθυνο με υπηρεσιακό σημείωμα.

7. Ο Παιδίατρος που συμβάλλεται με το Σταθμό με σύμβαση έργου, έχει τις ακόλουθες υποχρεώσεις:

α) Εξετάζει κατά διαστήματα και κατ' ελάχιστο δύο φορές το μήνα όλα τα παιδιά των σταθμών του νομικού προσώπου και παρακολουθεί την ανάπτυξή τους, σημειώνοντας τις παρατηρήσεις του στην ατομική καρτέλα κάθε παιδιού.

β) Παρακολουθεί συνεργαζόμενος με τον/την Κοινωνική

Λειτουργό και τον/την Ψυχολόγο την ψυχοσωματική υγεία και ανάπτυξη των παιδιών.

γ) Εισηγείται για τη δυνατότητα επιστροφής στον Σταθμό παιδιού που απουσίασε από σοβαρή ασθένεια, με βάση το ιατρικό πιστοποιητικό που προσκομίζεται από τους γονείς και την προσωπική του εξέταση.

δ) Υποδεικνύει τα μέτρα που πρέπει να ληφθούν για την υγιεινή των παιδιών και για την υγειονομική κατάσταση των Σταθμών. Διατηρεί σε κάθε Σταθμό πρόχειρο φαρμακείο και για οποιοδήποτε έκτακτο περιστατικό πρέπει να σπεύδει για την παροχή των υπηρεσιών του.

8. Ο/Η Ψυχολόγος του Σταθμού, εφόσον υπηρετεί, παρέχει συμβουλευτικές υπηρεσίες σε θέματα ψυχολογικής υποστήριξης παιδιών και γονέων, συνεργαζόμενος στενά με τον Παιδίατρο, τον/την Κοινωνική Λειτουργό και το παιδαγωγικό προσωπικό.

Επίσης βοηθά και συμβουλεύει το παιδαγωγικό προσωπικό για την καλύτερη απόδοση στην εργασία τους με διαλέξεις, συζητήσεις και ιδιαίτερες συναντήσεις.

9. Ο Οδηγός επιλαμβάνεται για την ασφαλή μεταφορά των φιλοξενουμένων παιδιών προς και τον Σταθμό, είναι υπεύθυνος για την καλή συντήρηση και καθαριότητα του αυτοκινήτου και οφείλει να τηρεί σχολαστικά τον Κώδικα Οδικής Κυκλοφορίας και τους όρους ασφαλούς μεταφοράς παιδιών. Εκτελεί εξωτερικές εργασίες του νομικού προσώπου στο μεσοδιάστημα των μεταφορών.

10. Την Διοικητική και Οικονομική εργασία του νομικού προσώπου ασκούν οι Διοικητικοί υπάλληλοι και εάν δεν υπάρχουν, τα καθήκοντα αυτά ασκεί ο προϊστάμενος του Τμήματος Διοικητικού- Οικονομικού ή οριζόμενος υπάλληλος, σύμφωνα με το άρθρο 109 του ν. 1188/1981, όπως ισχύει κάθε φορά.

Οι ανωτέρω υπάλληλοι ασκούν τα ακόλουθα καθήκοντα:

α) Είναι υπεύθυνοι για την προμήθεια και τον έγκαιρο εφοδιασμό των Σταθμών με τα αναγκαία τρόφιμα και τα λοιπά υλικά.

β) Συντάσσουν τις μισθοδοτικές καταστάσεις του προσωπικού του νομικού προσώπου και υπολογίζουν, με βάση τις ισχύουσες διατάξεις, τυχόν πρόσθετες αμοιβές (υπερωρίες κ.λ.π.) που προκύπτουν.

γ) Τηρούν όλα τα βιβλία διαχείρισης στα οποία καταχωρούν όλες τις από το νόμο απαιτούμενες εγγραφές.

δ) Η ταμιακή διαχείριση του νομικού προσώπου ασκείται από την ειδική ταμιακή υπηρεσία του Δήμου ή την αντίστοιχη Δ.Ο.Υ. που ασκεί τη διαχείριση του Δήμου.

ε) Είναι υπεύθυνοι για την τήρηση γενικά των λογαριασμών του νομικού προσώπου, τη συγκέντρωση των παραστατικών στοιχείων, όλων των δικαιολογητικών εισπράξεων και πληρωμών, έτσι ώστε να είναι ευχερής ο έλεγχος των εσόδων και εξόδων σε οποιοδήποτε χρόνο.

στ) Συνεργάζονται με τον Προϊστάμενο του νομικού προσώπου για την κατάρτιση του προϋπολογισμού, του απολογισμού και του ισολογισμού του νομικού προσώπου, εισηγούμενοι εγκαίρως τυχόν αναμόρφωσή του.

ζ) Εκτελούν κάθε άλλη εργασία διοίκησης και διαχείρισης που τους ανατίθεται.

Άρθρο 19

Ειδικοί κανόνες για το προσωπικό

1. Οι ώρες προσέλευσης και αποχώρησης του προσωπικού του νομικού προσώπου καθορίζονται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου και είναι ανάλογες με το ωράριο εργασίας και τις ώρες λειτουργίας του Σταθμού, με κυκλικό εναλλασσόμενο ωράριο.

2. Απαγορεύεται η απομάκρυνση του προσωπικού από το Σταθμό κατά τις εργάσιμες ώρες. Εφόσον συντρέχουν ιδιαίτερα σοβαροί λόγοι, επιτρέπεται ολιγόωρη απομάκρυνση του υπαλλήλου, μετά από ειδική άδεια του Προϊσταμένου.

3. Το προσωπικό δικαιούται διατροφής από το ίδιο φαγητό που παρασκευάζεται για τα φιλοξενούμενα παιδιά. Η διατροφή αυτή δεν θεωρείται έμμεση μισθολογική παροχή του προσωπικού, αλλά αποβλέπει στην εξυπηρέτηση της ομαλής λειτουργίας του Σταθμού. Κατά συνέπεια δεν επιτρέπεται η χορήγηση στο προσωπικό, φαγητού σε χρήμα ή σε είδος ή η χωριστή παρασκευή φαγητού για το προσωπικό.

Άρθρο 20

Προϋπολογισμός- Διαχείριση- Έργα- Προμήθειες

1. Ο Προϋπολογισμός εσόδων και εξόδων του νομικού προσώπου του παρόντος κανονισμού προσδιορίζει τα έσοδα και καθορίζει τα όρια των εξόδων για κάθε οικονομικό έτος, το οποίο αρχίζει την πρώτη Ιανουαρίου και λήγει την 31η Δεκεμβρίου κάθε έτους.

2. Ο Προϋπολογισμός εγκρίνεται από το Διοικητικό Συμβούλιο του νομικού προσώπου και για τη λήψη της σχετικής απόφασης απαιτείται γνώμη του Συμβουλίου του Ο.Τ.Α. που έχει συστήσει το νομικό πρόσωπο, με ανάλογη εφαρμογή όλων των σχετικών, με τις εγκρίσεις προϋπολογισμού, διατάξεων.

3. Οι διατάξεις που ισχύουν για τους Δήμους, σχετικά με τον προϋπολογισμό, τον απολογισμό, την ταμιακή υπηρεσία, τα δάνεια, την περιουσία και την εν γένει διαχείριση, εφαρμόζονται και στο νομικό πρόσωπο του παρόντος κανονισμού.

4. Για τα έργα και τις μελέτες έργων του νομικού προσώπου του παρόντος Κανονισμού, εφαρμόζονται οι διατάξεις περί έργων και μελετών Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης.

5. Οι προμήθειες του νομικού προσώπου του παρόντος Κανονισμού εκτελούνται σύμφωνα με τις κάθε φορά ισχύουσες διατάξεις περί προμηθειών των ΟΤΑ.

6. Κατά την εκτέλεση του προϋπολογισμού στη διάρκεια του οικονομικού έτους, το Διοικητικό Συμβούλιο του νομικού προσώπου έχει ιδιαίτερη υποχρέωση να μεριμνά για την κάλυψη των δαπανών που αποσκοπούν στη βασική εκπλήρωση του σκοπού του νομικού προσώπου και να ενεργεί την εν γένει διαχείριση με πιστή τήρηση των διαδικασιών που προβλέπονται από την ισχύουσα νομοθεσία.

Άρθρο 21

Κάθε θέμα που αναφέρεται στη λειτουργία των Παιδικών- Βρεφονηπιακών Σταθμών και δεν περιλαμβάνεται στον παρόντα Κανονισμό, ρυθμίζεται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του νομικού προσώπου.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 22 Νοεμβρίου 2005

Με εντολή Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας
Η Γενική Διευθύντρια
ΑΙΚΑΤΕΡΙΝΗ ΓΙΑΒΑΣΗ

(2)

Απόκτηση Ελληνικής ιθαγένειας της ομογενούς Μιχαήλοβα Κυριακία του Παύλου κ.λ.π.

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ
ΑΝΑΤΟΛΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ - ΘΡΑΚΗΣ

Με την υπ’ αριθμ. 7606/12.9.2005 απόφαση του Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας Ανατολικής Μακεδονίας-Θράκης, η οποία εκδόθηκε σύμφωνα με τις διατάξεις του ν. 3284/2004 (ΦΕΚ 217/10.11.2004, τ.Α΄) «Περί κυρώσεως του Κώδικα Ελληνικής Ιθαγένειας» και την σχετική περί μεταβίβασης αρμοδιοτήτων απόφαση του, γίνεται αποδεκτή η από 1.12.2004

αίτηση της Ομογενούς Μιχαήλοβα Κυριακία του Παύλου περί αποκτήσεως της Ελληνικής Ιθαγένειας και εξελληνισμού του ονοματεπωνύμου της από Μιχαήλοβα Κυριακία σε Μιχαηλίδου Κυριακή.

Με την υπ' αριθμ. 7543/12.9.2005 απόφαση του Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας Ανατολικής Μακεδονίας-Θράκης, η οποία εκδόθηκε σύμφωνα με τις διατάξεις του ν. 3284/2004 (ΦΕΚ 217/10.11.2004, τ. Α΄) «Περί κυρώσεως του Κώδικα Ελληνικής Ιθαγένειας» και την σχετική περί μεταβίβασης αρμοδιοτήτων απόφαση του, γίνεται αποδεκτή η από 14.10.2004 αίτηση της Ομογενούς Κασιρίδη Έλζα του Πέτρου περί αποκτήσεως της Ελληνικής Ιθαγένειας και εξελληνισμού του επωνύμου της από Κασιρίδη σε Κασιρίδου.

Με την υπ' αριθμ. 7695/14.9.2005 απόφαση του Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας Ανατολικής Μακεδονίας-Θράκης, η οποία εκδόθηκε σύμφωνα με τις διατάξεις του ν. 3284/2004 (ΦΕΚ 217/10.11.2004, τ. Α΄) «Περί κυρώσεως του Κώδικα Ελληνικής Ιθαγένειας» και την σχετική περί μεταβίβασης αρμοδιοτήτων απόφαση του, γίνεται αποδεκτή η από 20.4.2004 αίτηση της Ομογενούς Μιχαήλοβα Αλβίνα του Παύλου και του ανήλικου τέκνου της Μιχαήλωβ Γεωργίου περί αποκτήσεως της Ελληνικής Ιθαγένειας και εξελληνισμού των επωνύμων τους από Μιχαήλοβα σε Μιχαηλίδου και από Μιχαήλωβ σε Μιχαηλίδης αντίστοιχα.

Με την υπ' αριθμ. 7595/12.9.2005 απόφαση του Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας Ανατολικής Μακεδονίας-Θράκης, η οποία εκδόθηκε σύμφωνα με τις διατάξεις του ν. 3284/2004 ΦΕΚ 217/10.11.2004, τ. Α΄) «Περί κυρώσεως του Κώδικα Ελληνικής Ιθαγένειας» και την σχετική περί μεταβίβασης αρμοδιοτήτων απόφαση του, γίνεται αποδεκτή η από 14.10.2004 αίτηση της Ομογενούς Κασιρίδη Βιολέτα του Νικολάου και του ανήλικου τέκνου της Κασιρίδη Ιωάννη του Αλεξάνδρου περί αποκτήσεως της Ελληνικής Ιθαγένειας και εξελληνισμού των επωνύμων τους από Κασιρίδη σε Κασιρίδου και από Κασιρίδη σε Κασιρίδης αντίστοιχα.

Με την υπ' αριθμ. 7675/13.9.2005 απόφαση του Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας Ανατολικής Μακεδονίας-Θράκης, η οποία εκδόθηκε σύμφωνα με τις διατάξεις του ν. 3284/2004 (ΦΕΚ 217/10.11.2004, τ. Α΄) «Περί κυρώσεως του Κώδικα Ελληνικής Ιθαγένειας» και την σχετική περί μεταβίβασης αρμοδιοτήτων απόφαση του, γίνεται αποδεκτή η από 14.10.2004 αίτηση της Ομογενούς Γκογκεμπασβίλι Ρόζα του Νικολάου και του ανήλικου τέκνου της Γκογκεμπασβίλι Δημητρίου του Γκότσα περί αποκτήσεως της Ελληνικής Ιθαγένειας.

Με την υπ' αριθμ. 7708/14.9.2005 απόφαση του Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας Ανατολικής Μακεδονίας-Θράκης, η οποία εκδόθηκε σύμφωνα με τις διατάξεις του ν. 3284/2004 (ΦΕΚ 217/10.11.2004, τ. Α΄) «Περί κυρώσεως του Κώδικα Ελληνικής Ιθαγένειας» και την σχετική περί μεταβίβασης αρμοδιοτήτων απόφαση του, γίνεται αποδεκτή η από 6.5.2005 αίτηση της Ομογενούς Λάζοβα Λένα του Σαρκίς περί αποκτήσεως της Ελληνικής Ιθαγένειας και εξελληνισμού του ονοματεπωνύμου της από Λάζοβα Λένα σε Λαζαρίδου Ελένη.

Με την υπ' αριθμ. 7703/14.9.2005 απόφαση του Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας Ανατολικής Μακεδονίας-Θράκης, η οποία εκδόθηκε σύμφωνα με τις διατάξεις του ν. 3284/2004 (ΦΕΚ 217/10.11.2004, τ. Α΄) «Περί κυρώσεως του Κώδικα Ελληνικής Ιθαγένειας» και την σχετική περί μεταβίβασης αρμοδιοτήτων απόφαση του, γίνεται αποδεκτή η από 26.1.2004 αίτηση της Ομογενούς Ζίροβα Φιλίνα του Γεωργίου περί αποκτήσεως της Ελληνικής Ιθαγένειας και εξελληνισμού του επωνύμου της από Ζίροβα σε Ζιρίδου.

Με την υπ' αριθμ. 7714/14.9.2005 απόφαση του Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας Ανατολικής Μακεδονίας-Θράκης, η οποία εκδόθηκε σύμφωνα με τις διατάξεις του ν. 3284/2004 (ΦΕΚ 217/10.11.2004, τ. Α΄) «Περί κυρώσεοος του Κώδικα Ελληνικής Ιθαγένειας» και τη σχετική περί μεταβίβασης αρμοδιοτήτων απόφασή του, γίνεται αποδεκτή η από 30.1.2004 αίτηση της ομογενούς Χιτάροβα Ρουζάνα του Ηλία περί αποκτήσεως της Ελληνικής Ιθαγένειας και εξελληνισμού του επωνύμου της από Χιτάροβα σε Χιταρίδου.

Με την υπ' αριθμ. 7684/13.9.2005 απόφαση του Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας Ανατολικής Μακεδονίας-Θράκης, η οποία εκδόθηκε σύμφωνα με τις διατάξεις του ν. 3284/2004 (ΦΕΚ 217/10.11.2004, τ. Α΄) «Περί κυρώσεως του Κώδικα Ελληνικής Ιθαγένειας» και τη σχετική περί μεταβίβασης αρμοδιοτήτων απόφαση του, γίνεται αποδεκτή η από 23.8.2004 αίτηση της Ομογενούς Γκουρτζίεβα Τσισάνα του Γκίβι περί αποκτήσεως της Ελληνικής Ιθαγένειας και εξελληνισμού του επωνύμου της από Γκουρτζίεβα σε Κιουρτζίδου.

Με την υπ' αριθμ. 7739/15.9.2005 απόφαση του Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας Ανατολικής Μακεδονίας-Θράκης, η οποία εκδόθηκε σύμφωνα με τις διατάξεις του ν. 3284/2004 (ΦΕΚ 217/10.11.2004, τ. Α΄) «Περί κυρώσεως του Κώδικα Ελληνικής Ιθαγένειας» και την σχετική περί μεταβίβασης αρμοδιοτήτων απόφαση του, γίνεται αποδεκτή η από 18.2.2005 αίτηση της Ομογενούς Ματσουκάτοβα Μαρίας του Γεωργίου περί αποκτήσεως της Ελληνικής Ιθαγένειας και εξελληνισμού του επωνύμου της από Ματσουκάτοβα σε Ματσουκίδου.

Με την υπ' αριθμ. 7740/15.9.2005 απόφαση του Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας Ανατολικής Μακεδονίας-Θράκης, η οποία εκδόθηκε σύμφωνα με τις διατάξεις του ν. 3284/2004 (ΦΕΚ 217/10.11.2004, τ. Α΄) «Περί κυρώσεως του Κώδικα Ελληνικής Ιθαγένειας» και την σχετική περί μεταβίβασης αρμοδιοτήτων απόφαση του, γίνεται αποδεκτή η από 8.11.2004 αίτηση του Ομογενούς Ισαακίδη Νικολάου του Θεοδώρου και του ανήλικου τέκνου του Έλενας περί αποκτήσεως της Ελληνικής Ιθαγένειας και εξελληνισμού του επωνύμου του Νικολάου από Ισαακίδη σε Ισαακίδης.

Με την υπ' αριθμ. 7775/15.9.2005 απόφαση του Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας Ανατολικής Μακεδονίας-Θράκης, η οποία εκδόθηκε σύμφωνα με τις διατάξεις του ν. 3284/2004 (ΦΕΚ 217/10.11.2004, τ. Α΄) «Περί κυρώσεως του Κώδικα Ελληνικής Ιθαγένειας» και την σχετική περί μεταβίβασης αρμοδιοτήτων απόφαση του, γίνεται αποδεκτή η από 1.12.2004 αίτηση του Ομογενούς Μιχαήλοβ Νικολάι του Γεώργη και του ανήλικου τέκνου του Μηχαήλοβ Γεωργίου περί αποκτήσεως της Ελληνικής Ιθαγένειας και εξελληνισμού του ονοματεπωνύμου του αιτούντος από Μιχαήλοβ Νικολάι σε Μιχαηλίδης Νικόλαος και από Μηχαήλοβ σε Μιχαηλίδης, αντίστοιχα του επωνύμου του τέκνου του.

Με εντολή Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας

Η Διευθύντρια
ΕΛΕΝΗ ΠΑΝΤΑΖΗ

(3)

Απόκτηση Ελληνικής ιθαγένειας της ομογενούς Μπαμπάκοβα Βέρα του Αλεξίου.

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ
ΑΝΑΤΟΛΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ - ΘΡΑΚΗΣ

Με την υπ' αριθμ. 6092/20.7.2005 απόφαση του Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας Ανατολικής Μακεδονίας-Θράκης, η οποία εκδόθηκε σύμφωνα με τις διατάξεις του ν. 3284/2004 (ΦΕΚ 217/10.11.2004, τ. Α΄) «Περί κυρώσεως του Κώδικα Ελληνικής Ιθαγένειας» και την σχετική περί μεταβίβασης αρμοδιοτήτων απόφαση του, γίνεται αποδεκτή η από 14.1.2005 αίτηση του Ομογενούς Μπαμπάκοβα Βέρα του Αλεξίου περί αποκτήσεως της Ελληνικής Ιθαγένειας.

Με εντολή Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας

Η Διευθύντρια
ΕΛΕΝΗ ΠΑΝΤΑΖΗ

ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ